



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. 1403

ที่ นร.0202.04/ 1454 วันที่ 4 เมษายน 2551

เรื่อง การปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์)

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 120 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2550
แจ้งเวียนส่วนราชการให้ทราบถึงการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายในระบบ
GFMIS เกี่ยวกับการบันทึกรหัสในการอ้างอิงที่ต้องให้สอดคล้องกับกระบวนการที่จะพัฒนา ดังนี้

1. การบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม
2. การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน
3. การบันทึกรายการขอจ่ายเงิน
4. การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน

ทั้งนี้ หน่วยเบิกจ่ายจะต้องบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป เพื่อจะได้รองรับการพัฒนาและการปรับปรุงระบบงานใหม่ของกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายถือปฏิบัติต่อไป

(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นายรัตนบุรี อติศัพท์)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

08 เม.ย. 2551

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ว 120



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 13210
วันที่ 14.02.51

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

31 มีนาคม 2551

กองคลัง
- 4 ใ.ย. 2551
รับที่ 13210

เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMIS ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบรับและนำส่งเงิน ระบบบัญชีแยกประเภท และรายงานต่างๆ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยบางระบบงานได้เริ่มนำออกใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 และจะขึ้นระบบงานส่วนที่เหลือในวันที่ 1 พฤษภาคม 2551

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของส่วนราชการที่จะต้องปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ส่วนที่ได้พัฒนาและปรับปรุงขึ้นใหม่ ซึ่งจะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เป็นต้นไป จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

1. ให้บันทึกรหัสที่ใช้ในการอ้างอิงในกระบวนงานด้านล่างทุกหนี้เงินยืม และการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน โดยระบุเลขที่เอกสารจำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน) พร้อมระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน
2. ให้ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ในการบันทึกรายการขอจ่ายเงินและการบันทึกรายการเงินประกันผลงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการบันทึกรายการต่างๆ ตามขั้นตอนที่กำหนดก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

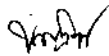


(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

รับ
[] ร่มโพธิ์หยก
[] ร่มโพธิ์หยก
[] ร่มโพธิ์หยก
[] ร่มโพธิ์หยก



24 มี.ค. 2551

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2270 0370

โทรสาร 0 2271 2920

www.cgd.go.th

เลขที่ 1973
วันที่ 4 มี.ค. 2551

แนวทางการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนระบบการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 0001 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551

เนื่องจากการพัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS ทำให้ส่วนราชการจะต้องบันทึกรายการที่ยังคงค้างตามขั้นตอนที่กำหนดในปัจจุบันให้แล้วเสร็จก่อนที่กรมบัญชีกลางจะขึ้นระบบปฏิบัติการใหม่ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 หากส่วนราชการใดยังมีรายการที่ยังไม่บันทึกให้แล้วเสร็จ จะส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานในกระบวนการงานที่พัฒนาใหม่ โดยเฉพาะการบันทึกรหัสที่ใช้ในการอ้างอิงที่ต้องให้สอดคล้องกับกระบวนการงานที่พัฒนา ดังนี้

1. การบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม
2. การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน
3. การบันทึกรายการขอจ่ายเงิน
4. การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน

1. การบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม

1.1 การล้างรายการลูกหนี้เงินยืมที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS ก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_02_K1 หรือ แบบ บข 01 ประเภทเอกสาร K1 ให้ระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

(1) ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 14 หลัก คือ YYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน)

(2) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ตามเอกสารขอเบิกเงิน

1.2 การบันทึกข้อมูลลูกหนี้ นำส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสด

เมื่อนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02 -1 (สำหรับเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณ) หรือ นส 02-2 (สำหรับเบิกเงินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ) โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ฝากเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปีค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งเงิน และรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader ให้ระบุรหัสงบประมาณของผู้นำส่งเงินและรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

อนึ่ง กรณีนำเงินฝากคลังบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้บันทึกรายการ ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_RX โดยช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+ AAAA (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน A คือ รหัสหน่วยงาน) สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader จะได้เลขที่เอกสารจากระบบ 2 เลขเอกสาร และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ

2. การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน

การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS ก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ดังนี้

2.1 การบันทึกเงินรอรับคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE1หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรอรับคืน (1103020110)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

2.2 เมื่อรับเงินรอรับคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE2 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรอรับคืน (1103020110)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

กรณีที่หน่วยงานไม่ได้บันทึกบัญชีเงินรอรับคืนไว้ เมื่อรับเงินเบิกเกินส่งคืนให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนตามเอกสารขอเบิกเงิน

2.3 เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2551 ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02 -1 (สำหรับเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ) หรือ นส 02-2 (สำหรับเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ) โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ฝากเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน)

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุนของผู้นำส่งเงิน และรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

- กรณีบันทึกข้อมูลผ่าน Excel loader ให้ระบุรหัสงบประมาณของผู้นำส่งเงินและรหัสแหล่งของเงินตามเอกสารขอเบิกเงิน

อนึ่ง กรณีนำเงินฝากคลังบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้บันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง โดยใช้เงินคำสั่งงาน ZRP_RX โดยให้ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน A คือ รหัสหน่วยงาน) สำหรับการบันทึกข้อมูลผ่าน Excel Loader จะได้เลขที่เอกสารจากระบบ 2 เลขเอกสาร และระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ

2.4 บันทึกล้างรายการเบิกเกินส่งคืน ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL_JE3 หรือแบบ บข 04 ประเภทเอกสาร JE โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (5XXXXXXXXXX)

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ปี ค.ศ. โดยระบุ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน)

- ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามเอกสารขอเบิกเงิน กรณีมีเลขสำรองเงินให้ระบุเฉพาะด้านเครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเท่านั้น

3. การบันทึกรายการของจ่ายเงิน

เอกสารการขอเบิกเงินรายการใดที่กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เมื่อหน่วยงานได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้ใช้คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ แบบ ขง 01 บันทึกสำเนาการจ่ายเงินดังกล่าว

อนึ่ง กรณีบันทึกรายการผ่านเครื่อง GFMS Terminal ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสศูนย์ต้นทุนว่าตรงตามเอกสารการขอเบิกเงินหรือไม่ หากพบว่ามีข้อผิดพลาดให้แก้ไขโดยใช้ คำสั่งงาน ZGL JV หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เนื่องจากข้อมูลศูนย์ต้นทุนจะมีผลกระทบต่อระบบบัญชีต้นทุน

4. การบันทึกรายการเงินประกันผลงาน

ให้ตรวจสอบว่าการบันทึกเงินประกันผลงานหน่วยงานได้บันทึกครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากยังดำเนินการไม่ครบถ้วนขอให้บันทึกข้อมูลให้ครบ มิฉะนั้นหน่วยงานจะไม่สามารถเบิกเงินประกันผลงานดังกล่าวจากระบบได้ ทั้งนี้ขอให้ปรับเปลี่ยนช่องการอ้างอิงเป็นดังนี้

1. กรณีที่กรมบัญชีกลางได้มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแล้ว แต่ยังมียอดเงินประกันผลงานค้างในระบบเนื่องจากยังไม่ครบกำหนดจ่ายเงิน ให้ใช้คำสั่ง FB02 แก้ไขข้อความส่วนหัวของเอกสาร ZMIRO_KA หรือ ZMIRO_KB หรือ ZMIRO_KG หรือ ZFB60_KC หรือ ZFB60_KD หรือ ZFB60_KH ZFB65_K3 และ ZFB60_K3 ระบุช่องการอ้างอิงเป็น AA# xxxxxxxxxxxx (x คือเลขที่เอกสารอ้างอิงเดิมของส่วนราชการไม่เกิน 13 หลัก)

2. กรณีที่ยังไม่ได้บันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและเงินประกันผลงาน ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็น AA# xxxxxxxxxxxx (x คือเลขที่เอกสารอ้างอิงเดิมของส่วนราชการไม่เกิน 13 หลัก) ในคำสั่งงาน ZMIRO_KA หรือ ZMIRO_KB หรือ ZMIRO_KG หรือ ZFB60_KC หรือ ZFB60_KD หรือ ZFB60_KH ZFB65_K3 และ ZFB60_K3